

无锡蠡湖增压技术股份有限公司

舆情管理制度

第一章 总则

第一条 为提高无锡蠡湖增压技术股份有限公司（以下简称“公司”）应对各类舆情的能力，建立快速反应和应急处置机制，及时、妥善处理各类舆情对公司股价、公司商业信誉及正常生产经营活动造成的影响，切实保护投资者合法权益，根据相关法律、法规和规范性文件的规定及《公司章程》，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称舆情包括：

- （一）报刊、电视、网络等媒体对公司进行的负面报道；
- （二）社会上存在的已经或将给公司造成不良影响的传言或信息；
- （三）可能或者已经影响社会公众投资者投资取向，造成股价异常波动的信息；
- （四）其他涉及公司信息披露且可能对公司股票及其衍生品交易价格产生较大影响的事件信息。

第三条 本制度适用于公司各职能部门及下属子公司面临严重影响或可能导致或转化为严重影响证券市场稳定的舆情的处置。

第二章 舆情管理的组织体系及其工作职责

第四条 公司应对各类舆情（尤其是媒体质疑危机时）实行统一领导、统一组织、快速反应、协同应对。

第五条 公司成立应对舆情管理工作领导小组（以下简称“舆情工作组”），由公司总经理任组长，董事会秘书任副组长，成员由公司其他高级管理人员及相关职能部门负责人组成。

第六条 舆情工作组是公司应对各类舆情（尤其是媒体质疑信息）处理工作的领导机构，统一领导公司应对各类舆情的处理工作，就相关工作做出决策和部署，根据需要研究决定公司对外发布信息，主要工作职责包括：

- （一）决定启动和终止各类舆情处理工作的相关事宜；

(二) 评估各类舆情信息对公司可能造成的影响以及涉及范围，拟定各类舆情信息的处理方案；

(三) 协调和组织各类舆情处理过程中对外宣传报道工作；

(四) 负责与监管部门的信息沟通工作。

(五) 各类舆情处理过程中的其他事项。

第七条 公司董事会办公室牵头舆情工作组的舆情信息采集，负责对媒体信息的管理，主要应履行以下职责：

(一) 全面监测：董事会办公室密切关注各类媒体报道和市场传闻，包括但不限于财经新闻、社交媒体、论坛、博客等，确保信息的全面性和及时性。

(二) 深入分析：董事会办公室深入分析收集的信息，判断其真实性、影响力和潜在风险，以便及时作出反应。

(三) 及时响应：一旦发现可能对投资者决策或公司股票交易产生较大影响的信息，董事会办公室要立即与相关部门沟通，并协调公司及时发布澄清公告、官方声明或召开新闻发布会，以维护公司形象和投资者利益。董事会办公室负责将各类舆情的信息和处理情况及时上报董事会秘书。

(四) 形成机制：董事会办公室建立一套完善的舆情监测和分析机制，包括信息收集、分析、报告和应对等流程，确保工作的规范化和高效化。

第八条 公司及子公司其他各职能部门等作为舆情信息采集配合部门，主要应履行以下职责：

(一) 配合开展舆情信息采集相关工作；

(二) 及时向公司董事会办公室通报日常经营、合规审查及审计过程中发现的舆情情况；

(三) 其他舆情及管理方面的响应、配合、执行等职责。

舆情信息采集范围应涵盖公司及控股子公司官网、公司及控股子公司微信公众号、公司及控股子公司抖音官方账号、网络媒体、电子报、微信、微博、博客、互动易问答、论坛、贴吧、股吧等各类型互联网信息载体。

第九条 公司及控股子公司各职能部门有关人员报告舆情信息应当做到及时、准确、客观，不得迟报、漏报、谎报、瞒报。

第十条 董事会办公室负责建立舆情信息管理档案，记录信息包括但不限于“文章题目、质疑内容、刊载媒体、情况是否属实、产生的影响、采取的措施、后续进展”等相关情况。该档案应即时更新并整理归档备查。

第三章 各类舆情信息的处理原则及程序

第十一条 舆情信息的分类：

（一）重大舆情：指传播范围较广，严重影响公司公众形象或正常经营活动，使公司已经或可能遭受损失，已经或可能造成公司股票及其衍生品种交易价格变动的负面舆情。

（二）一般舆情：指除重大舆情之外的其他舆情。

第十二条 舆情信息的处理原则：

（一）快速反应、注重时效。公司应保持对舆情信息的敏感度，快速反应、迅速行动，快速制定相应的媒体危机应对方案；

（二）协调宣传、有效引导。公司在处理舆情的过程中，应协调和组织好对外宣传工作，严格保证一致性，同时要保持与媒体的真诚沟通。在不违反信息披露规定的情形下，真诚客观解答媒体的疑问、消除疑虑，以避免在信息不透明的情况下引发不必要的猜测和谣传；有效引导内部舆论和社会舆论，避免和消除因媒体报道可能对公司造成的各种负面影响，切实维护公司的利益和形象。

（三）利用技术、提高效率。借助大数据和人工智能技术，辅助舆情监测和分析工作。通过数据挖掘和分析技术，可以更加准确地判断信息的真实性和影响力，提高工作的效率和准确性。

（四）完善机制、系统运作。公司建立一套完善的舆情监测和分析机制，包括信息收集、分析、报告和应对等流程，同时建立与相关部门和人员的沟通机制，确保信息的及时传递和共享。保持系统运作的意识，及时发现和应对潜在风险和挑

第十三条 各类舆情信息的报告流程：

(一) 知悉各类舆情信息并做出快速反应，公司董事会办公室工作人员以及相关职能部门负责人在知悉各类舆情信息后立即汇报至董事会秘书。

(二) 董事会秘书在知悉上述舆情后，应在第一时间了解舆情的有关情况，如为重大舆情，除向舆情工作组组长报告外，还应当向舆情工作组报告。如有必要，向上级主管部门、证券监管部门报告。

第十四条 一般舆情的处置：由董事会秘书和董事会办公室根据舆情的具体情况灵活处置。

第十五条 重大舆情的处置：舆情工作组组长应视情况召集舆情工作组会议，就应对重大舆情做出决策和部署。董事会办公室同步开展实时监控，密切关注舆情变化，舆情工作组根据情况采取多种措施控制传播范围：

(一) 迅速调查、全面了解事件真实情况以及舆情重点。

(二) 第一时间与刊发媒体沟通，寻找舆情源头，并与媒体沟通，避免媒体关注导致事态进一步扩大。

(三) 加强与投资者沟通，做好投资者的咨询、来访及调查工作。充分发挥投资者热线和“互动易”平台的作用，保证各类沟通渠道的畅通，及时发声，向投资者传达“高度重视、深入调查、及时公布”的信息，还原事实真相。做好疏导化解工作，减少误读误判，防止网上热点扩大。

(四) 通过信息披露网站和公司官网等渠道进行澄清。各类舆情信息可能或已经对公司股票及其衍生品种交易价格造成较大影响时，公司应当及时按照深圳证券交易所有关规定发布澄清公告。

(五) 对编造、传播公司虚假信息或误导性信息的媒体，必要时可采取发送《律师函》、诉讼等措施制止相关媒体的侵权行为，维护公司和投资者的合法权益。

(六) 公司可以邀请公正、权威、专业的机构来协助解决舆情事件，以确保公司处理事件时的公众信誉度及准确度。

第十六条 舆情处理完毕后，公司应对事件进行全面评估，及时总结经验，具体分析突发事件给公司造成的不良影响，并制定普适性应对策略。具体工作主要包括：

(一) 搜集和整理来自公众的反馈意见；

(二) 搜集和整理来自媒体的相关报道；

(三) 对舆情处理过程中公司的强项和弱项、面临的机遇和威胁等进行评估和总结；

(四) 根据总结出来的经验和教训，对相关制度及管理流程进行修改和完善。

第四章 责任追究

第十七条 公司内部有关部门及相关知情人员对前述舆情负有保密义务，在该类信息依法披露之前，不得私自对外公开或者泄露，不得利用该类信息进行内幕交易。如有违反保密义务的行为发生，给公司造成损失的，公司有权根据公司相关规章制度进行处理，并将依法追究其法律责任。

第十八条 公司信息知情人或聘请的顾问、中介机构工作人员应当遵守保密义务，不得擅自披露公司信息，如由此致使公司遭受媒体质疑，损害公司商业信誉，并导致公司股票及其衍生品价格变动，给公司造成损失的，公司可以根据具体情形依法追究其法律责任。

第十九条 相关媒体编造、传播公司虚假信息或误导性信息，对公司造成恶劣影响或使公司遭受损失的，公司可以根据具体情形依法追究其法律责任。

第五章 附则

第二十条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十一条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十二条 本制度经公司董事会审议通过后实施。董事会有权根据有关法律、法规和规范性文件的相关规定及公司实际情况，对本制度进行修订。

无锡蠡湖增压技术股份有限公司

二〇二四年十月